

TUGAS AKHIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
Di PERPUSTAKAAN “PUSAT PENELITIAN
DAN PENGEMBANGAN PELAYANAN DAN
TEKNOLOGI KESEHATAN “ (P4TK)

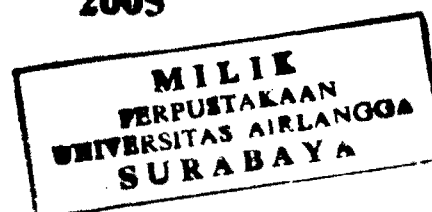


Disusun Oleh :

DIAH ARYANINGSIH

070211204 - T

PROGRAM STUDI TEKNISI PERPUSTAKAAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS AIRLANGGA
SURABAYA
2005



LEMBAR PENGESAHAN

Tugas Akhir ini telah disahkan dan disetujui untuk diujikan dihadapan panitia
penguji pada :

Hari : Selasa

Tanggal : 25 Januari 2005

Mengetahui,

Dosen Pembimbing



Dra. Rahma Sugihartati
NIP. 132 048 736.

BAB V

PENUTUP

V. 1. KESIMPULAN

Perpustakaan Pusat Penelitian dan Pengembangan Pelayanan dan Teknologi Kesehatan (P4TK) merupakan perpustakaan khusus di bawah naungan lembaga atau instansi pemerintah yaitu Pusat Penelitian dan Pengembangan Pelayanan dan Teknologi Kesehatan yang menunjang tugas pokok institusi, yaitu mendukung misi Departemen Kesehatan dalam bidang Pembangunan Kesehatan Masyarakat secara menyeluruh melalui penelitian dan pengembangan pelayanan kesehatan dengan cara mengidentifikasi masalah dan melakukan penelitian serta pengembangan rekayasa model pelayanan kesehatan yang tepat dan berhasil guna.

Perpustakaan P4TK terdiri dari 3 (tiga) bagian meliputi : bagian administrasi dan pengadaan bahan pustaka, bagian pengolahan bahan pustaka, dan bagian pelayanan pemakai. Bagian administrasi dan pengadaan bahan pustaka mengelola bagian administrasi dan bagian pengadaan bahan pustaka. Bagian pengolahan bahan pustaka adalah bagian yang mengolah bahan pustaka agar siap dipakai dan digunakan pengguna perpustakaan. Dan bagian pelayanan pemakai adalah bagian yang berhubungan langsung dengan pengguna perpustakaan dalam melayani pengguna perpustakaan. Berdasarkan hasil praktek kerja lapangan yang penulis lakukan, Ada beberapa hal yang dapat disimpulkan pada masing – masing

bagian dalam perpustakaan Pusat Penelitian dan Pengembangan Pelayanan dan Teknologi Kesehatan (P4TK) adalah sebagai berikut :

1. Bagian Administrasi dan Pengadaan bahan pustaka

Pada bagian administrasi dan pengadaan bahan pustaka adalah bagian yang mengatur bagian administrasi dan bagian pengadaan bahan pustaka. Bagian administrasi Perpustakaan P4TK terdiri dari kegiatan tata usaha, perlengkapan, dan rumah tangga. Sedangkan bagian pengadaan bahan pustaka adalah bagian yang mengatur pengadaan bahan pustaka dari seleksi bahan pustaka sampai pengadaan bahan pustaka dengan metode pembelian, tukar menukar, hadiah dan keanggotaan organisasi. Berdasarkan uraian bab – bab sebelumnya dapat disimpulkan bahwa :

- a. Pada bagian administrasi dan pengadaan bahan pustaka perpustakaan P4TK harus dipisahkan menjadi dua bagian yaitu bagian administrasi dan bagian pengadaan bahan pustaka. Mengapa demikian ? *Pertama*, tugas dan fungsi bagian administrasi dan bagian pengadaan bahan pustaka berbeda. *Kedua*, Pelaksana bagian administrasi dan bagian pengadaan bahan pustaka berbeda, dimana bagian administrasi bias dikelola oleh staf perpustakaan yang memiliki latar pendidikan SMU. Sedangkan bagian pengadaan bahan pustaka haruslah dikelola oleh staf perpustakaan yang ahli dalam bidang perpustakaan, karena pengadaan bahan pustaka adalah salah satu kegiatan pokok dan sangat penting dalam perpustakaan. Oleh

sebab itu antara bagian administrasi dan bagian pengadaan bahan pustaka harus dipisahkan.

- b. Mekanisme kerja pada bagian administrasi dan pengadaan bahan pustaka masih lambat, dimana pada perpustakaan P4TK hanya dikelola oleh 1 (Satu) orang staf perpustakaan saja. Oleh karena itu Kepala perpustakaan haruslah membuat desain kerja berdasarkan fungsi perpustakaan, dimana kepala perpustakaan dapat menentukan jumlah staf atau karyawan yang ditempatkan pada bagian administrasi dan pengadaan bahan pustaka sesuai dengan tugas dan fungsi masing – masing bagian.

2. Bagian Pengolahan Bahan Pustaka.

Bagian pengolahan bahan pustaka adalah bagian yang mengolah bahan pustaka dari pengadaan agar siap pakai dan dapat digunakan pengguna perpustakaan. Kegiatan pada bagian pengolahan meliputi : kegiatan inventarisasi, kalsifikasi dan katalogisasi, pembuatan indeks artikel, pengentrian data koleksi bahan pustaka, penyelesaian bahan pustaka, pameran dan pemeliharaan bahan pustaka. Dari uraian pada bab penyajian data dan analisis data, dapat disimpulkan bahwa pada bagian pengolahan bahan pustaka :

- a. Pada kegiatan penyelesaian bahan pustaka sebaiknya bahan pustaka diberi kantong buku, lidah buku, dan kartu buku sehingga pada saat bahan pustaka tersebut dipinjam, staf perpustakaan bagian pelayanan pemakai tidak kesulitan. Karena hal ini menyebabkan mekanisme kerja pada bagian pelayanan pemakai tidak efektif dan efisien.

Laporan Tugas akhir
Praktek kerja Lapangan di Perpustakaan P4TK

- b. Staf perpustakaan haruslah membuat daftar tambahan koleksi bahan pustaka untuk koleksi yang lain yaitu koleksi buku dan CD –Rom. Hal ini dapat menambah nilai perpustakaan dalam memberikan pelayanan informasi, karena tidak setiap pengguna perpustakaan selalu datang dan tahu semua koleksi perpustakaan P4TK.
- c. Perpustakaan P4TK haruslah mengadakan kegiatan penyiangan bahan pustaka dengan pertimbangan bahwa koleksi perpustakaan akan terus bertambah dari tahun ke tahun dan hal itu membutuhkan tempat untuk koleksi tersebut.

3. Bagian Pelayanan Pemakai

Bagian pelayanan pemakai adalah bagian yang berhubungan langsung dengan pengguna perpustakaan, dimana pelayanan pemakai terdiri dari pelayanan sirkulasi dan pelayanan referensi. Dari beberapa uraian pada bab penyajian data dan analisis data dapat disimpulkan bahwa :

- a. Dengan adanya perpustakaan P4TK yang menggunakan sistem terbuka menyebabkan banyak bahan – bahan pustaka yang berserakan pada meja belajar pengguna perpustakaan. Hal ini sangat mengganggu proses pelayanan pemakai terhadap pengguna. Untuk mengatasi hal tersebut, pihak perpustakaan dapat membrikan honor lebih kepada staf perpustakaan yang mampu melakukan shelving. Dan dalam menambah honor pada staf perpustakaan yang melakukan shelving tersebut, pihak perpustakaan dapat membebankan honor tersebut kepada pengguna luar perpustakaan P4TK

Bab V Penutup

*Laporan Tugas akhir
Praktek kerja Lapangan di Perpustakaan P4TK*

melalui penambahan uang administrasi untuk menelusur atau mendapatkan jasa layanan perpustakaan P4TK.

- b. Banyak sekali pengguna perpustakaan yang lama tidak mengembalikan bahan pustaka tepat waktu walaupun pihak perpustakaan sudah membuat surat penagihan, tetapi pengguna perpustakaan tetap tidak mengembalikan bahan pustaka tersebut bahkan sampai berbulan – bulan. Untuk mengatasi hal tersebut perlu adanya ketegasan dari pihak perpustakaan yaitu Kepala Perpustakaan dan Kepala Subbidang Jaringan Informasi dan Perpustakaan dengan cara memberikan surat penagihan yang sudah dibubuhi tanda tangan atau pernyataan dari Kepala Subbidang Jaringan Informasi dan Perpustakaan.
- c. Sebaiknya kartu katalog perpustakaan diganti atau dibuatkan kartu katalog yang baru karena kartu katalog perpustakaan P4TK sudah mulai menguning, rapuh dan mengelupas.
- d. Dalam proses penelusuran informasi, banyak pengguna perpustakaan tidak mengetahui bagaimana cara menelusur informasi di Perpustakaan P4TK. Untuk mengatasi hal tersebut, staf perpustakaan dapat mengadakan pendidikan pemakai pada user atau pengguna perpustakaan P4TK.

V.2. SARAN

Berdasarkan uraian diatas, dapat disimpulkan bahwa secara umum permasalahan yang terjadi di Perpustakaan P4TK adalah mekanisme kerja yang masih lambat. Adapun saran - saran yang ingin penulis berikan berdasarkan hasil praktek kerja lapangan di perpustakaan P4TK adalah sebagai berikut :

- a. Secara umum mekanisme kerja pada masing – masing bagian dalam perpustakaan P4TK masih lambat. Untuk mengatasi hal tersebut, kepala perpustakaan harus membuat desain kerja (job description) untuk menempatkan staf perpustakaan sesuai dengan tugas dan fungsi masing – masing bagian perpustakaan P4TK yaitu bagian administrasi dan pengadaan bahan pustaka, bagian pengolahan bahan pustaka, dan bagian pelayanan pemakai.
- b. Pada bagian administrasi dan pengadaan bahan pustaka harus dipisahkan menjadi dua yaitu bagian administrasi dan bagian pengadaan bahan pustaka karena : *Pertama*, tugas dan fungsi bagian administrasi dan bagian pengadaan bahan pustaka berbeda. *Kedua*, Pelaksana bagian administrasi dan bagian pengadaan bahan pustaka berbeda, dimana bagian administrasi bisa dikelola oleh staf perpustakaan yang memiliki latar pendidikan SMU. Sedangkan bagian pengadaan bahan pustaka haruslah dikelola oleh staf perpustakaan yang ahli dalam bidang perpustakaan, karena pengadaan bahan pustaka adalah salah satu kegiatan pokok dan sangat penting dalam perpustakaan.

- c. Perpustakaan P4TK dapat melakukan kegiatan otomasi perpustakaan yang dapat memperlancar mekanisme kerja pada masing – masing bagian dalam perpustakaan dan membuat sistem jaringan kerjasama antar perpustakaan dalam memenuhi kebutuhan informasi pengguna perpustakaan. Hal ini dapat dilakukan dengan menjadi anggota digital library Indonesia yang juga akan dilakukan Perpustakaan P4TK pada tahun 2005, dimana dalam pelaksanaan digitalisasi perpustakaan p\$TK dapat bekerjasama dengan perpustakaan – perpustakaan yang lain seperti Perpustakaan Universitas Airlangga, Perpustakaan UGM, Perpustakaan BKKBN, dan lain sebagainya dengan memanfaatkan fasilitas internet dengan alamat <http://digilib.litbang.depkes.go.id>. Dan pengguna perpustakaan dapat mendaftar menjadi anggota jaringan tersebut dengan mendaftar di alamat <http://digilib.litbang.depkes.go.id> dengan syarat pengguna perpustakaan memiliki alamat e-mail pribadi.
- d. Perpustakaan dapat mengembangkan produk informasi perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan pengguna dengan cara memanfaatkan koleksi perpustakaan yang ada misalnya koleksi surat kabar. Koleksi surat kabar ini dapat diolah menjadi kliping elektronik dan pengolahan data Koran dalam bentuk CD – Rom dengan subyek kesehatan masyarakat. Kliping elektronik dan pengolahan data Koran ini dibuat dengan mengumpulkan dan mengolah koleksi surat kabar dalam jangka waktu atau periode tertentu dari suatu berita yang sedang trend atau up to date di masyarakat.

Kemudian berita – berita tersebut diolah dan dialihbentukkan dalam bentuk CD-Rom mengingat koleksi CD-rom yang dimiliki perpustakaan P4TK sangat terbatas.

- e. Semua koleksi bahan pustaka haruslah diberi kantong buku, lidah buku dan kartu buku pada kegiatan pengolahan agar lebih efektif dan efisien dalam melayani pengguna perpustakaan dan dapat mengingatkan pengguna kapan bahan pustaka tersebut harus dikembalikan.
- f. Koleksi umum dan koleksi referensi harus dipisahkan sehingga pengguna tidak kebingungan bagian mana koleksi umum dan bagian mana koleksi referensi.
- g. Perpustakaan haruslah membuat program pendidikan pemakai bagi pengguna perpustakaan sehingga pengguna perpustakaan tahu bagaimana cara penelusuran informasi di perpustakaan P4TK.
- h. Petugas perpustakaan dapat membuat surat penagihan koleksi bahan pustaka yang dipinjam dengan dibubuhi tanda tangan kepala subbidang jaringan perpustakaan dan informasi sehingga pengguna dapat tepat waktu mengembalikan bahan pustaka tersebut.